

# NOTICIAS RED

Remisión Electrónica de Documentos

Boletín 04 /2016

12 de julio de 2016

NOVEDADES SISTEMA LIQUIDACIÓN DIRECTA .....	1
<i>IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE BORRADOR PARCIAL POR FICHERO</i> .....	1
<i>INCORPORACIÓN DE NUEVOS SERVICIOS</i> .....	2
COMUNICACIÓN DE PROCESOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL DE TRABAJADORES DE ALTA EN DETERMINADOS CÓDIGOS DE CUENTA DE COTIZACIÓN .....	2
MODIFICACIÓN PARTES DE IT EN LA MODALIDAD ONLINE .....	3
LIQUIDACIÓN COMPLEMENTARIA POR VACACIONES NO DISFRUTADAS EN CONTRATOS DE TRABAJO DE CORTA DURACIÓN.....	3
SEGURO ESCOLAR: SUSTITUCIÓN DEL MODELO TC3/2 POR UN RECIBO DE LIQUIDACION DE CUOTAS.....	3
DESAPARICIÓN DEL CERTIFICADO SILCON .....	4



## NOVEDADES SISTEMA LIQUIDACIÓN DIRECTA

### ***IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE BORRADOR PARCIAL POR FICHERO***

Transcurrido ya un año desde el inicio de la implantación del Sistema de Liquidación Directa, se viene observando que mensualmente quedan algunos trabajadores calculados en liquidaciones sin confirmar al no solicitar las empresas el borrador parcial de la liquidación a través del Servicio online de Solicitud de Borrador, lo que motiva que no puedan obtener el Recibo de Liquidación de Cotizaciones para su ingreso.

Por esta razón y con el fin de evitar dicha situación, se ha simplificado el procedimiento con el objetivo de que se obtengan las mismas funcionalidades a través de fichero y no únicamente mediante el servicio online. De esta forma, se podrá remitir un fichero de solicitud de borrador, a partir del día 24 (o fecha en la que se ejecute el primer cierre de oficio en caso de que éste se adelante) para la obtención del borrador parcial de la RNT y el documento de cálculo de la liquidación parcial junto con el fichero de respuesta. Esta liquidación se podrá confirmar por el usuario o se cerrará de oficio el día 28, obteniendo los documentos definitivos.

A partir del día 28 (o fecha en la que se ejecute el segundo cierre de oficio), dada la cercanía del fin del plazo de presentación, el envío del fichero de solicitud de borrador así como la utilización del servicio, implicará la remisión de los documentos parciales definitivos (RNT y Recibo de Liquidación), en el supuesto de que haya trabajadores calculados, además del fichero de respuesta informando de los trabajadores con errores.

Así mismo, y a fin de dar una mayor información a los usuarios, se va a implementar un nuevo aviso en el Servicio de Confirmación, recordando que, a partir del día 28, para la obtención de documentos definitivos de liquidaciones parciales se deberá solicitar el borrador parcial de la liquidación, bien mediante fichero o a través del servicio online de solicitud de borradores.

Se recuerda, por último, la necesidad de confirmar hasta el día 20 inclusive, aquellas liquidaciones totalmente calculadas y que se quieran ingresar mediante la modalidad de cargo en cuenta. Previamente, deberán haber comunicado, a través del fichero o servicio online creado al efecto, el número de cuenta bancaria en el que desean que se haga dicho cargo o abono, en el supuesto de que resulten acreedoras.

## **INCORPORACIÓN DE NUEVOS SERVICIOS**

A lo largo de esta semana se van a poner operativos dos nuevos servicios del Sistema de Liquidación Directa:

### **Servicio de Comprobación de un Trabajador en una Liquidación**

El Servicio de Comprobación de un trabajador en una liquidación tiene como primera finalidad verificar, por parte de terceros, la huella electrónica de una Relación Nominal de Trabajadores (RNT) emitida por la TGSS en el momento de la confirmación. Se requerirá al usuario una serie de datos incluidos en la RNT, referidos a la identificación de la liquidación y de la huella electrónica del documento y se comprobará que la huella introducida es correcta, así como que los datos facilitados se corresponden con una liquidación que no haya sido rectificadas o anulada.

Una vez verificados los datos correspondientes a la huella de la RNT, se abre opcionalmente al usuario la posibilidad de cotejar la información reflejada en la RNT que obra en su poder respecto a alguno de los trabajadores, con la existente en las bases de datos de la Tesorería. Para ello se le solicitan una serie de datos identificativos del trabajador que se desea comprobar y que figuran en dicha RNT.

El acceso al Servicio de Comprobación de un trabajador en una liquidación se realiza entrando en la Sede Electrónica de la Seguridad Social ([www.sede.seg-social.gob.es](http://www.sede.seg-social.gob.es)), desde "Servicios de Verificación" (parte inferior derecha de la pantalla) y sin certificado digital.

El correspondiente manual se puede consultar como documentación adjunta en dicho servicio

### **Servicio de Obtención de RNT por NAF**

El Servicio de Obtención de RNT por NAF permite a los usuarios solicitar la emisión de un documento con la información de la RNT de la liquidación para un trabajador determinado, siempre y cuando dicha liquidación esté confirmada.

El contenido del documento es el mismo que el de la RNT pero individualizado para un trabajador concreto, reflejando los datos identificativos de la liquidación y la información del propio trabajador.

El documento generado a través del presente servicio incorpora como referencia electrónica el Código Electrónico de Autenticidad (CEA). La autenticidad del mismo puede ser comprobada en la Sede Electrónica de la Seguridad Social, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.

Este servicio se incluye dentro de los servicios del Sistema de Liquidación Directa a los que se accede a través de la página web de la Seguridad Social, [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es), estando disponible tanto para el usuario principal de una autorización como para sus usuarios secundarios.

El manual relativo a dicho servicio se encuentra colgado en la página web en la siguiente ruta: [Inicio](#) » [Información útil](#) » [Sistema RED](#) » [Sistema de Liquidación Directa \(Proyecto Cret@\)](#) » [Documentación](#) » Manuales de Usuario

## **COMUNICACIÓN DE PROCESOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL DE TRABAJADORES DE ALTA EN DETERMINADOS CÓDIGOS DE CUENTA DE COTIZACIÓN**

En el Boletín Noticias RED 03/2016 se indicaba que las bajas y altas médicas de los trabajadores procedentes de MUNPAL, que figuren en situación de alta en CCC con TRL 910, 911, 934 ó 935, con independencia de las especialidades que concurra en cada uno de ellos en relación con el abono de la prestación económica por Incapacidad Temporal, deberán ser informadas al INSS a través de los ficheros FDI. Asimismo, se indicaba que las bajas y altas médicas informadas a través del procedimiento descrito serán tenidas en consideración para el cálculo de las liquidaciones de cuotas presentadas en el marco del Sistema de Liquidación Directa.

Se extienden a continuación las instrucciones indicadas respecto de otros colectivos en situación de alta en CCC con otros TRL:

- CCC con TRL 905, 906, 909 y 931:
  - Altas y bajas médicas por contingencias comunes: No se deben comunicar (1)
  - Altas y bajas médicas por conting. profesionales: Se deben comunicar por FDI (2)
- CCC con TRL 910, 911, 920, 928, 929, 934, 935, 937, 961 y 962:
  - Altas y bajas médicas por contingencias comunes: Se deben comunicar por FDI (3)
  - Altas y bajas médicas por conting. profesionales: Se deben comunicar por FDI (2)
- CCC con TRL 936, 938, 939, 942:
  - Altas y bajas médicas por contingencias comunes: No se deben comunicar (1)
  - Altas y bajas médicas por conting. profesionales: No se deben comunicar (4)
- CCC con TRL 941:
  - Altas y bajas médicas por contingencias comunes: Se deben comunicar por FDI (3)
  - Altas y bajas médicas por conting. profesionales: No se deben comunicar (4)

- (1) **No se deben comunicar:** Los inicios y finalizaciones de los períodos de baja médica por contingencias comunes que puedan concurrir en las personas de alta en los CCC indicados no se deben comunicar ni a través de ficheros FDI ni a través del servicio de SUSPENSIÓN POR PRESTACIONES DE CORTA DURACIÓN.
- (2) **Se deben comunicar por FDI:** Los inicios y finalizaciones de los períodos de baja médica por contingencias profesionales que puedan concurrir en las personas de alta en los CCC indicados se deben comunicar a través de ficheros FDI.
- (3) **Se deben comunicar por FDI:** Los inicios y finalizaciones de los períodos de baja médica por contingencias comunes que puedan concurrir en las personas de alta en los CCC indicados se deben comunicar a través de ficheros FDI.
- (4) **No se deben comunicar:** Los inicios y finalizaciones de los períodos de baja médica por contingencias profesionales que puedan concurrir en las personas de alta en los CCC indicados no se deben comunicar ni a través de ficheros FDI ni a través del servicio de SUSPENSIÓN POR PRESTACIONES DE CORTA DURACIÓN.

#### **MODIFICACIÓN PARTES DE IT EN LA MODALIDAD ONLINE**

La Orden ESS/1187/2015, de 15 de junio, por la que se desarrolla el Real Decreto 625/2014 de 18 de julio, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal (IT) en los primeros trescientos sesenta y cinco días de su duración, ha modificado el contenido y periodicidad de la expedición de los partes médicos de baja, confirmación y alta de los procesos de IT.

El cumplimiento de la nueva normativa mencionada exige un cambio en el contenido de los datos que se han venido transmitiendo por el Sistema RED.

El pasado mes de febrero se realizó la actualización de los datos que se deben transmitir a través de la modalidad de remesas; ahora se procede a la actualización de los datos que han de ser enviados, cuando se opte por la modalidad On line del sistema RED para la comunicación de los partes de IT.

Por ello, se pone a disposición de las empresas, **el nuevo Manual del usuario de gestión On Line de partes de incapacidad temporal**, con objeto de facilitar la transmisión de los nuevos modelos de partes médicos de IT, desde el momento en que por parte de los correspondientes Servicios Públicos de Salud se comience a entregar a los trabajadores, para su presentación a la empresa, los nuevos modelos de parte aprobados en la normativa señalada.

#### **LIQUIDACIÓN COMPLEMENTARIA POR VACACIONES NO DISFRUTADAS EN CONTRATOS DE TRABAJO DE CORTA DURACIÓN**

De conformidad con el criterio establecido por la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social, **NO** procederá realizar la liquidación complementaria correspondiente a las vacaciones abonadas y no disfrutadas a la finalización de contratos de trabajo de corta duración, cuando el período de las citadas vacaciones sea una fracción de día.

En estos supuestos, los importes abonados por el concepto de vacaciones se deben incluir en la base de cotización correspondiente al día o días de trabajo efectivo y, por tanto, de alta.

Igual criterio resulta aplicable respecto de los trabajadores eventuales y temporeros de la agricultura con menos de 120 días de trabajo al año en la empresa, a los que se refiere expresamente la norma por la que con carácter anual se regula el salario mínimo interprofesional, cuando la retribución de las vacaciones se realice diaria, semanal o mensualmente durante la vigencia del contrato. Sí procedería, sin embargo, en el supuesto del pago de las mismas a la finalización de la relación laboral.

En cualquiera de los dos casos indicados, no se debe informar de la FECHA FIN DE VACACIONES cuando se proceda a solicitar la baja del trabajador en el correspondiente CCC ni a comunicar, a través del servicio SITUACIONES ADICIONALES AFILIACIÓN, el citado período de vacaciones.

#### **SEGURO ESCOLAR: SUSTITUCIÓN DEL MODELO TC3/2 POR UN RECIBO DE LIQUIDACION DE CUOTAS.**

Avanzando en la consecución de uno de los objetivos estratégicos de esta Tesorería General como es el de la eliminación de los boletines de cotización en formato papel, se ha iniciado el procedimiento de sustitución del modelo de cotización TC3/2 (seguro escolar) por un recibo de liquidación de cuotas con modo de pago electrónico.

De esta forma, los centros educativos que no deseen confeccionar el boletín de cotización en papel, podrán solicitar en las Direcciones Provinciales y Administraciones de la Seguridad Social, a partir de septiembre, la emisión del correspondiente recibo aportando para ello los datos relativos al número de alumnos matriculados.

Esta será la primera fase del proceso, que culminará con la futura puesta en producción de un servicio online que permitirá a los centros educativos gestionar de forma electrónica las obligaciones derivadas del Seguro Escolar.

## DESAPARICIÓN DEL CERTIFICADO SILCON

Tal y como se ha venido anunciando en los Boletines de Noticias Red 2016/02 y 2016/03 a partir del próximo 17 de septiembre ya no podrá utilizarse el Certificado SILCON a consecuencia de lo dispuesto en la Ley 15/2014, de 16 de septiembre de Racionalización del sector público y otras medidas de reforma administrativa.

Asimismo se recuerda que se han dejado de emitir certificados SILCON a partir del 1 de julio de 2016, si bien los certificados ya existentes pueden ser renovados hasta el 17 de septiembre en caso de caducidad.

En relación con los certificados de Persona Jurídica emitidos por la FNMT, estos han dejado de emitirse desde el pasado 6 de junio y en su lugar la FNMT expide dentro de esta categoría tres certificados diferentes:

- Certificado de representante de persona Jurídica
- Certificado de representante para administrados único ó solidario
- Certificado de representante de entidad sin personalidad Jurídica

Desde el 16 de junio estos certificados pueden utilizarse en los servicios de Sede Electrónica de la Seguridad Social en los que anteriormente estaba previsto el acceso a través del certificado de persona Jurídica.

Por último se informa que se ha elaborado un listado de Preguntas Frecuentes sobre el uso de Certificados con especial referencia a la desaparición del Certificado SILCON, disponible en la página web de la Seguridad Social en la ruta : [Inicio](#) » [Información útil](#) » [Sistema RED](#) » [Desaparición del Certificado Silcon](#) » Preguntas Frecuentes